

ГАПОУ «Мензелинский
сельскохозяйственный техникум»

Утверждаю
Директор: Э.Ш. Фаттахова
« 25 » 02 20 19 г

Должностная инструкция № 273
механика

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность механика.
- 1.2. Механик назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора техникума.
- 1.3. Механик подчиняется непосредственно директору техникума .
- 1.4. На должность Механика назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности.
- 1.5. Механик должен знать:
нормативные, методические и другие материалы по учреждению ремонта оборудования;
производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования учреждения, правила его эксплуатации;
методы монтажа и ремонта оборудования, организацию и технологию ремонтных работ;
порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации; правила приема и сдачи оборудования после ремонта;
требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки;
передовой отечественный и зарубежный опыт ремонтного обслуживания предприятия;
основы экономики, организации производства, труда и управления;
основы экологического законодательства; основы трудового законодательства;
правила и нормы охраны труда.

2. Обязанности

Механик:

- 2.1. Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу приборов и оборудования, повышение их сменности, поддержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.
- 2.2. Организует разработку планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования в соответствии с положениями Единой системы планово-предупредительного ремонта, утверждает эти планы и контролирует их выполнение, обеспечивает техническую

подготовку производства.

- 2.3. Организует работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации.
- 2.4. Оформляет заявки на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации приборов и оборудования.
- 2.5. Организует своевременный и качественный ремонт и модернизацию оборудования, технический контроль за его состоянием и содержанием, обеспечивает рациональное использование материалов при выполнении ремонтных работ.
- 2.6. Принимает участие в подготовке предложений по учету и планированию рабочих мест, по реконструкции оборудования, техническому перевооружению ремонтной базы учреждения, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов.
- 2.7. Определяет устаревшее оборудование, механизмы, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность производства ремонтных работ.
- 2.8. Участвует в экспериментальных, наладочных и других работах по внедрению и освоению новой техники, в испытаниях оборудования, в приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования.
- 2.9. Принимает участие в изучении причин повышенного износа оборудования, его простоев, расследовании аварий, разработке и внедрении мероприятий по их ликвидации и предупреждению.
- 2.10. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, снижению затрат на ремонт и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.
- 2.11. Принимает меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ на основе механизации труда и внедрения прогрессивной технологии, совершенствованию учреждению труда работников ремонтной службы.
- 2.12. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования, в рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования, дает отзывы и заключения на наиболее сложные из них, содействует внедрению принятых рационализаторских предложений.

3. Права

Механик имеет право:

- 3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 3.2. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками, службами и подразделениями.
- 3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Механика, подчиненных ему служб и подразделений.
- 3.4. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к компетенции Механика.

4. Ответственность

Механик несет ответственность за:

- 4.1. Результаты и эффективность производственной деятельности, отнесенной к его функциональным обязанностям, указанным в разделе 2 настоящей Инструкции.
- 4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ подчиненных служб и подразделений.
- 4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора техникума.
- 4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам.
- 4.5. Необеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками подчиненных служб и работниками, находящимися в подчинении Механика.

5. Режим работы. Право подписи

- 5.1. Режим работы механика определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в техникуме.
- 5.2. В связи с производственной необходимостью Механик может выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).
- 5.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности Механику может выделяться служебный автотранспорт.
- 5.4. Механику для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

Специалист по кадрам

Хузиахметова Р.Р.



«25» 02. 2019

Согласовано:

Юрист

Маликова З.А.



«25» 02. 2019